

平成17年度

研修概要

目次

1. 研修の実施方針	-----	1
2. 平成17年度研修実績		
(1) 研修体系	-----	3
(2) 研修実績表	-----	5
(3) 実施要領		
階層別研修	-----	9
能力向上・開発研修	-----	15
地域づくり研修	-----	35
市町村長・市町村議会議員研修	-----	40
人材育成の環境づくり研修	-----	43
派遣・通信研修	-----	50

1. 研修の実施方針

(1) こうち人づくり広域連合の目指す方向

地方分権型社会の実現に向け、各市町村では、自らの判断と責任において、住民が真に豊かさを感じることでできる地域づくりを進めていくとともに、従来の市町村の枠組みを超えた取り組みも大切な時代となっています。

そこで、これからの市町村職員には、チャレンジ精神によって、時代の一步先を見据えながら、「住民が主人公である」という考えのもと、地域住民の意見を聴き、住民のために何をすべきか、住民の立場に立って考え、実行していく「能力」と「意欲」が求められており、そのためには、職員の大胆な意識の変革と人材の育成が必要となっています。

当広域連合は、そういった視点に立ち、広域連合の実施する研修と構成市町村が独自に実施する研修は、相互補完の関係にあることを考慮し、双方で緊密な連携をすることにより、総合的かつ計画的、効果的に研修を実施しました。

(2) 広域連合の基本理念

自主・自立を促進するための人づくり

地域の活力を生み出す人づくり

住民自治の推進と住民・行政との新たな協働関係による地域づくり

(3) 研修の目標

(ア) 市町村職員に必要とされる職務遂行能力の向上

(イ) 活力のある行政組織及び地域社会を築く人づくり

(ウ) 住民自治を推進する人づくり

(4) 平成17年度研修

(ア) 階層別研修

「公務員倫理」、「セクシュアルハラスメント」、「人権学習」、「メンタルヘルス」の各科目については、各階層に応じた知識を習得できるようにしました。

各階層における「テーマ研修」については、それぞれの階層に応じて求められる能力の向上を図るテーマを設定しました。

(イ) 能力向上・開発研修

分権型社会の実現に向かい、これからの市町村職員には、担当業務を処理する能力だけでなく、「政策形成能力」、「プレゼンテーション能力」や「コミュニケーション能力」などが必要とされ、これらの能力を養成できるカリキュラムを、多く実施しました。

昨年度に引き続き、「会議の進め方研修」、「OJTの進め方研修」、「プレゼンテーション研修」や「女性ステップアップ研修」などを実施し、さらに、「発言力をつけるディベート研修」や「折衝・交渉力向上研修」を新たに実施しました。

また、法務能力向上を図るため、考え方の基礎を学ぶ「自治体法務入門研修」、地方自治法、民法などの研修、そして、条例づくりに取り組む「政策法務研修」などを実施しました。

(ウ) 地域づくり研修

地域住民と行政職員が一緒になって、具体的な地域課題を解決していく方策について、実践的な研修を行い、これからの行政と住民との「協働」へのしくみづくりの習

得や地域づくりを担っていくリーダーの養成を行いました。
テーマを「NPOへの理解を深める」、「地域のあるもの探し」、「自主防災組織づくり」及び「スポーツを通じた地域づくり」とし、地域に出向いて研修を実施しました。

(エ) 市町村長・市町村議会議員研修

市町村長や市町村議会議員が、地域の重要な課題や社会情勢について理解を深め、将来にわたって活力ある地域社会づくりをリードするために、「トップセミナー」や「市町村議会議員研修会」を実施しました。

また、共通する課題を共に協議することにより能力向上を図る「議会広報研修会」や「監査委員研修会」などを実施しました。

(オ) 人材育成の環境づくり研修

職員の人材育成には、各市町村の主体的な体制づくりや各職場の環境づくりが必要です。そのためには、各市町村で、時機にあった課題についての研修を、市町村単位、あるいは近隣市町村と合同で実施し、同じ職場の者同士が、共通の課題を認識しあうことが重要です。広域連合は、市町村で企画・実施する研修に講師を派遣する「講師派遣研修」、公務員倫理やセクシャルハラスメントの講師を養成する「職場内講師養成研修」、そして、職場内で研修を実施することの重要性などについて学ぶ「研修担当者研修」を実施しました。

(カ) 派遣・通信研修

派遣研修については、市町村アカデミーや自治大学校などが実施する研修、職場での指導者養成が期待できる公務員研修協議会の実施する研修、また、短期間で担当業務についての実務能力習得が期待できる日本経営協会の実施する研修に、職員を派遣する市町村に対して一定の補助を行いました。

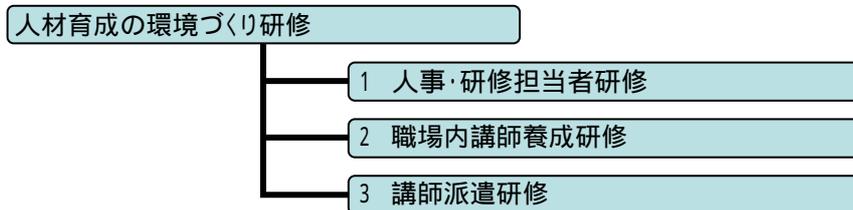
通信研修については、職員の人材育成には「自己啓発」が重要であるという認識のもと、各種通信研修を受講する職員を支援する市町村に対し一定の補助を行うほか、パソコンソフトなどの技術習得に、受講者が各職場で自分の時間に合わせて繰り返し研修できる「e-ラーニング」を実施しました。

2 . 平成 1 7 年度研修実績

(1) 研修体系

研 修 体 系





(2) 研修実績表

研修実績表

研修の種類	研修日数	時間数	受講者数	実施回数	延日数	延時間数
階層別研修	日 20	H 133.0	人 699	回 28	日 79	H 522.5
能力向上・開発研修	46	278.5	906	33	58	351.0
地域づくり研修	10	62.0	67	5	12	73.0
市町村長・市町村議会 議員研修	5	19.5	1,046	5	5	19.5
人材育成の環境づくり 研修	6	36.0	3,645	62	81	36.0
派遣・通信研修			189			
合 計	87	529.0	6,552	133	235	1,002.0

階層別研修

研修名	研修日数	時間数	受講者数	実施回数	延日数	延時間数
新採用職員研修	日 4	H 27.0	人 42	回 1	日 4	H 27.0
採用5年目職員研修	3	19.5	231	8	24	156.0
採用10年目職員研修	3	19.5	142	6	18	117.0
技能職員研修	3	19.5	28	2	6	39.0
係長研修	3	20.5	120	5	15	102.5
課長補佐研修	2	13.5	80	3	6	40.5
課長研修	2	13.5	56	3	6	40.5
合 計	20	133.0	699	28	79	522.5

能力向上・開発研修

研修名	研修日数	時間数	受講者数	実施回数	延日数	延時間数	
はじめての政策づくり研修	2 ^日	12.5 ^H	14 ^人	1 ^回	2 ^日	12.5 ^H	
政策法務研修	4	26.0	5	1	4	26.0	
法制執務研修	1	6.0	39	1	1	6.0	
自治体法務入門研修	1	6.5	98	1	1	6.5	
わかりやすい地方自治法研修	2	12.5	24	1	2	12.5	
基礎から学ぶ地方公務員法研修	1	5.5	15	1	1	5.5	
事例で学ぶ民法研修	2	12.5	26	1	2	12.5	
よくわかる行政法研修	2	13.5	22	1	2	13.5	
危機管理研修	1	6.0	34	1	1	6.0	
女性ステップアップ研修	2	12.5	24	1	2	12.5	
OJTの進め方研修	2	12.5	22	1	2	12.5	
会議の進め方研修	2	12.5	42	1	2	12.5	
発言力をつけるディベート研修	2	12.5	23	1	2	12.5	
プレゼンテーション研修	2	12.5	12	1	2	12.5	
クレーム対応研修	2	12.5	29	1	2	12.5	
折衝・交渉力向上研修	1	6.5	23	1	1	6.5	
カウンセリングマインド研修	2	11.0	15	1	2	11.0	
男女共同参画社会づくり・メンタルヘルス研修	1	4.0	32	1	1	4.0	
財政危機に対する意識改革研修	1	3.0	50	1	1	3.0	
会計事務研修	1	6.0	43	1	1	6.0	
契約事務研修	1	5.5	53	1	1	5.5	
企業決算書の見方研修	1	6.5	63	2	2	13.0	
議会事務研修	1	6.0	38	1	1	6.0	
パソコン研修	Word初級	2	12.0	56	3	6	36.0
	Excel初級	2	12.0	51	3	6	36.0
	Access初級	3	18.0	36	2	6	36.0
	ホームページ	2	12.0	17	1	2	12.0
合 計	46	278.5	906	33	58	351.0	

地域づくり研修

研修名	研修日数	時間数	受講者数	実施回数	延日数	延時間数
	日	H	人	回	日	H
NPOへの理解を深める研修	4	25.0	4	1	4	25.0
地域のあるもの探し研修	3	20.0	12	1	3	20.0
自主防災組織づくり研修	2	11.0	35	2	4	22.0
スポーツを通じた地域づくり研修	1	6.0	16	1	1	6.0
合 計	10	62.0	67	5	12	73.0

市町村長・市町村議会議員研修

研修名	研修日数	時間数	受講者数	実施回数	延日数	延時間数
	日	H	人	回	日	H
トップセミナー	1	2.5	205	1	1	2.5
市町村議会議員研修会	1	3.0	575	1	1	3.0
新議員研修会	1	4.0	30	1	1	4.0
議会広報研修会	1	4.0	136	1	1	4.0
監査委員研修会	1	6.0	100	1	1	6.0
合 計	5	19.5	1,046	5	5	19.5

人材育成の環境づくり研修

研修名	研修日数	時間数	受講者数	実施回数	延日数	延時間数
	日	H	人	回	日	H
研修担当者研修	1	3.0	28	1	1	3.0
職場内講師養成研修(セクハラ)	2	12.5	14	1	2	12.5
職場内講師養成研修(JK E T)	3	20.5	13	1	3	20.5
講師派遣研修			3,590	59	75	
合 計	6	36.0	3,645	62	81	36.0

派遣・通信研修

研修名		研修期間	時間数	受講者数	実施回数	延日数	延時間数
派遣研修	国内派遣			人 56	回		
	海外派遣						
通信研修				19			
e - ラーニング	Excel初級	3ヶ月	約15時間	25	2	6ヶ月	約30時間
	Excel中級	3ヶ月	約10時間	18	2	6ヶ月	約20時間
	Word初級	3ヶ月	約15時間	22	2	6ヶ月	約30時間
	Word中級	3ヶ月	約10時間	12	2	6ヶ月	約20時間
	PowerPoint 初級	3ヶ月	約15時間	28	2	6ヶ月	約30時間
	管理者のための 情報セキュリティ	3ヶ月	約5時間	1	1	3ヶ月	約5時間
	システムアドミ ニストレータ	6ヶ月	約15時間	8	1	6ヶ月	約15時間
合計				189			

(3)実施要領

階層別研修

新採用職員研修					
対象者：新採用職員(技能職員含)		日程：平成17年4月5日～8日 4日間(3泊4日の宿泊研修)			
目的： 地方公務員として必要な基礎知識を習得するとともに、公務員としての自覚を持つ。 社会人に必要な接遇・マナーを習得する。		会場：高知県立香北青少年の家			
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
初日	10:30～11:00	オリエンテーション	0.5	こうち人づくり広域連合	
	11:00～12:00	講話	1.0	香北町長 野島 民雄	新規採用職員への期待等についての講演
	13:00～15:00	地方公務員制度・公務員倫理	2.0	高知県市町村振興課課長補佐 北村 強	
	15:00～17:00	自己啓発・仕事の進め方	2.0	高知市環境政策課 循環型社会推進担当主幹 大石 和成	
2日目	8:30～10:00	地方自治制度	1.5	高知県市町村振興課行政班長 益井 康浩	
	10:00～11:30	地方財政制度	1.5	高知県市町村振興課財政班長 井上 浩之	
	12:30～14:00	南海地震対策	1.5	高知県危機管理課主幹 小溝 智子	
	14:00～15:30	健康管理・メンタルヘルス	1.5	高知県職員健康課主任 大藪 千壽	
	15:30～17:00	セクシュアルハラスメント	1.5	(財)こうち男女参画社会づくり財団 チーフ 中村 智砂	
3日目	8:30～12:30	接遇・ビジネスマナー	4.0	(株)NTTマーケティングアクト四国 菊川布美子・山下加津子	
	13:30～17:00	人権学習(体験学習含む)	3.5	(財)高知県人権啓発センター 専門研修員 野中 瑞穂・木村 昭子	
4日目	8:30～15:30	NPOとの協働を考える	6.0	特定非営利活動法人 NPO高知市民会議 兼松 方彦・内田 洋子	
	15:30～16:00	閉講式	0.5	こうち人づくり広域連合	

研修終了後、18:30～ 1日目「室内でできるアドベンチャー体験」、2日目「地域住民の方との交流会」、3日目「懇談会」を実施しました。

採用5年目職員研修

対象者：
勤務年数5年目の職員

目的：
5年目職員として必要な知識を習得する。
創造力・業務改善能力を習得する。

日程：8回

- Aコース 平成17年5月11日～13日
- Bコース 平成17年5月24日～26日
- Cコース 平成17年6月15日～17日
- Dコース 平成17年10月12日～14日
- Eコース 平成17年10月25日～27日
- Fコース 平成17年11月9日～11日
- Gコース 平成17年11月30日～12月2日
- Hコース 平成17年12月13日～15日

会場：

- Aコース 安芸市民会館
- Bコース こうち勤労センター
- Cコース 四万十市立中央公民館
- Dコース こうち勤労センター
- Eコース こうち勤労センター
- Fコース こうち勤労センター
- Gコース こうち勤労センター
- Hコース こうち勤労センター

日程	カリキュラム	時間	講師	備考
初日	9:50～10:00	オリエンテーション	こうち人づくり広域連合	
	10:00～11:30	公務員倫理	A 安芸市 税務課 徴収係長 大城 雄二 B 高知市 元氣いきがい課 管理係長 西澤 和修 C 宿毛市 総務課 人事係長 河原 敏郎 D・F 南国市 商工水産課 企業誘致係長 今久保 康夫 E・G 高知市 元氣いきがい課 地域ケア推進室 高齢者福祉担当係長 西本 真美 H 高知市 交通安全課 課長補佐 野田 正彦	
	12:30～15:30	人権学習(体験学習)	(財)高知県人権啓発センター A・F・H 専門研修員 木村 昭子 B 専門研修員 木村 昭子 専門研修員 河野 教子 C・E 専門研修員 野中 瑞穂 D・G 専門研修員 河野 教子	車椅子体験等
	15:30～17:00	メンタルヘルス	(社)日本産業カウンセラー協会 宮川 裕子 Cコースのみ 大野内科 院長 小笠原 望	
2日目	9:00～17:00	創造力・業務改善能力向上	7.0 社団法人 日本経営協会 杠 隆史	
3日目	9:00～16:00			6.0
	16:00～16:30	閉講式	0.5 こうち人づくり広域連合	

採用10年目職員研修

対象者： 勤務年数10年目の職員	目的： 10年目職員として必要な知識を習得する。 職場の課題解決の能力を習得する。				
日程： 6回 ● Aコース 平成17年5月18日～20日 ● Bコース 平成17年6月21日～23日 ● Cコース 平成17年7月13日～15日 ● Dコース 平成17年9月7日～9日 ● Eコース 平成18年1月18日～20日 ● Fコース 平成18年2月8日～10日	会場： ● Aコース こうち勤労センター ● Bコース こうち勤労センター ● Cコース 四万十市立中央公民館 ● Dコース 安芸市民会館 ● Eコース こうち勤労センター ● Fコース こうち勤労センター				
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
初日	9:50～10:00	オリエンテーション		こうち人づくり広域連合	
	10:00～12:00	公務員倫理	2.0	A 高知市 元氣いきがい課 管理係長 西澤 和修 B 高知市 交通安全課 課長補佐 野田 正彦 C 宿毛市 総務課 人事係長 河原 敏郎 D 安芸市 税務課 収納係長 大城 雄二 E・F 高知市 水道局企画課 システム開発係長 酒井 則夫	
	13:00～15:00	セクシュアルハラスメント	2.0	(財)21世紀職業財団 A・C 講師 宮井 三智子 B・D・E・F 講師 筒井 早智子	
	15:00～17:00	メンタルヘルス	2.0	(社)日本産業カウンセラー協会 宮川 裕子 Cコースのみ 大野内科 院長 小笠原 望	
2日目	9:00～17:00	職場の現状と課題解決	7.0	現代経営教育センター 大塚 則弘	
3日目	9:00～16:00		6.0		
	16:00～16:30	閉講式	0.5	こうち人づくり広域連合	

技能職員研修

対 象 者 : 勤務年数10年目の技能職員

日 程 : 2 回

目 的 :

10年目職員として必要な知識を習得する。

職場における自らの役割を認識し、業務の改善を図る。

- Aコース 平成17年8月24日～26日
- Bコース 平成17年12月7日～9日

会 場 : こうち勤労センター

日程		カリキュラム	時間	講師	備考
初日	9:50～ 10:00	オリエンテーション		こうち人づくり広域連合	
	10:00 ～ 12:00	公務員倫理	2.0	高知市 企画調整課 課長補佐兼市史編さん室長 筒井 秀一	
	13:00 ～ 15:00	セクシュアルハラスメント	2.0	(財)21世紀職業財団 筒井 早智子	
	15:00 ～ 17:00	メンタルヘルス	2.0	高知県職員健康課 職員健康推進監 産業医 伊東 秀樹	
2日	9:00～ 12:00	人権学習	3.0	(財)高知県人権啓発センター A 専門研修員 木村 昭子 B 主任 国沢 和美	車椅子体験等
	13:00 ～ 17:00	仕事の改善と提案	4.0	社団法人 日本経営協会 国分 正義	
3日	9:00～ 16:00		6.0		
	16:00 ～ 16:30	閉講式	0.5	こうち人づくり広域連合	

係長研修

<p>対象者： 係長級職員（新任者）</p>	<p>日程：5回</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Aコース 平成17年9月28日～30日 ● Bコース 平成17年10月5日～7日 ● Cコース 平成17年11月15日～17日 ● Dコース 平成18年1月11日～13日 ● Eコース 平成18年2月14日～16日
<p>目的： 新任係長として必要な知識を習得する。 係長の職務を自覚し、係長の役割を果たすための能力を習得する。</p>	<p>会場：こうち勤労センター</p>

	日程	カリキュラム	時間	講師	備考
初日	9:20～ 9:30	オリエンテーション		こうち人づくり広域連合	
	9:30～ 11:30	メンタルヘルス	2.0	高知県立精神保健福祉センター 所長 山崎 正雄 (Bコースのみ) (社)日本産業カウンセラー 宮川 裕子	初めて部下を持つ 本人の不安への 対応
	12:30 ～ 13:30	知事・市町村長との意見交換会	1.0	A 馬路村長 上治 堂司 B 高知県知事 橋本 大二郎 C 檮原町長 中越 武義 D 安芸市長 松本 憲治 E 大月町長 柴岡 邦男	Bコースのみ 1.5時間
	13:30 ～ 15:00	セクシュアルハラスメント	1.5	(財)21世紀職業財団 A・C・E 講師 筒井 早智子 B 講師 宮井 三智子 D 講師 金谷 信子	Bコースのみ 1時間
	15:00 ～ 17:00	人権学習	2.0	(株)若竹まちづくり研究所 室長 畠中 洋行 畠中 智子	
2 日目	9:00～ 17:00	組織管理における係長の 役割	7.0	日本経営行動研究所 所長 伊藤 大博	
3 日目	9:00～ 16:30		6.5		
	16:30 ～ 17:00	閉講式	0.5	こうち人づくり広域連合	

課長補佐研修				
対象者：課長補佐級職員(新任者)		日程：3回		
目的： 課長補佐の職務を自覚し、組織管理の基本と実践を習得する。		● Aコース 平成17年7月6日～7日		
		● Bコース 平成17年7月21日～22日		
		● Cコース 平成17年11月1日～2日		
		会場：こうち勤労センター		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
初日	9:00～ 10:30	1.5	高知県人事企画課 課長 中澤 一真	
	10:30～ 12:00	1.5	(社)高知県人権教育研究協議会 事務局長 塚地 久夫	
	13:00～ 17:00	4.0	経営問題研究会 二挺木 秀雄	
2日目 9:00～ 16:00	6.0			
2日目 16:00～ 16:30	閉講式	0.5	こうち人づくり広域連合	

課長研修				
対象者：課長級職員(新任者)		日程：3回		
目的：課長の職務を自覚し、管理職として必要な知識、役割を習得する。		● Aコース 平成17年6月30日～7月1日		
		● Bコース 平成17年7月27日～28日		
		● Cコース 平成18年1月24日～25日		
		会場：こうち勤労センター		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
初日	9:00～ 10:30	1.5	高知県人事企画課 A・C 課長 中澤 一真 B 課長補佐 樋口 毅彦	
	10:30～ 12:00	1.5	高知新聞社 編集局 社会部 記者 塚地 和久	管理職としての人権 問題への対応の仕 方
	13:00～ 17:00	4.0	(財)社会経済生産性本部 講師 河口 千代勝	
2日目 9:00～ 16:00	6.0			
2日目 16:00～ 16:30	閉講式	0.5	こうち人づくり広域連合	

能力向上・開発研修

はじめての政策づくり研修			
対象者：全職員	目的： 「政策とは何か」「政策立案とは何か」という基本的な概念の理解と政策形成についての基礎理論を体系的に学ぶとともに、政策形成の過程・技法を修得します。		
定員：24人	日程： 平成18年2月27日～28日		会場： こうち勤労センター
日数：2日間			
日程	カリキュラム	時間	講師
初日 10:00 ～ 17:00	オリエンテーション 1. 地方自治体の今日的状況と課題 (1) 激動する行政環境 (2) 地方自治体の動向 2. 政策形成と政策の要件 (1) 方向性の概念: 3つの目的 (2) 構造的課題と非構造的課題 (3) 政策とその要件 3. 政策立案の手順 4. 創発のステージ (1) 事業領域の設定 (2) 使命の明示	6.0	株式会社 行政マネジメント研究所 代表取締役 本多 鉄男
2日目 9:00 ～ 16:30	5. 構造のステージ (1) 課題の洗い出し (2) 課題の構造化 (3) 政策課題の選定 6. 明細のステージ (1) 事業の明細化 (2) 事業の事前評価 7. 実現のステージ (1) 企画書作成の技法 (2) プレゼンテーションの技法 8. まとめ	6.5	

政策法務研修						
対象者：全職員		目的：				
定員： 市町村職員 10人 県職員 5人		政策課題の条例化を演習することにより、政策法務の考え方と条例づくりの基礎を学ぶ。				
日数：全4日間 (2回に分ける)		日程： (前期)平成17年7月28日～29日 (後期)平成17年9月8日～9日		会場： 高知県職員能力開発センター		
日程		カリキュラム		時間	講師	備考
前期	7月28日	10:00～12:00	研修オリエンテーション 自己紹介等	2.0	(財)自治研修協会 専任講師 高尾 昭夫	高知県との合同研修
		13:00～16:00	講義「地域課題と政策法務」	3.0	平成国際大学法学部 助教授 石上 泰州 <small>いわがみ</small>	
		16:00～17:00	提案課題演習テーマの班別調整	1.0		
	7月29日	9:00～12:00	演習 指定課題事例研究 (班別討議)	3.0	(財)自治研修協会 専任講師 高尾 昭夫	
		13:00～15:30	演習 指定課題事例研究 (全体発表・講評)	2.5		
		15:45～17:00	提案課題演習テーマの班別絞込み	1.0		
後期	9月8日	10:00～12:00	演習 提案課題事例研究 (素案班別討議)	2.0	(財)自治研修協会 専任講師 高尾 昭夫	
		13:00～17:00	演習 提案課題事例研究 (修正案班別討議)	4.0		
	9月9日	9:00～12:00	演習 提案課題事例研究 (班別発表レジメ案討議)	3.0		
		13:00～17:00	演習 提案課題事例研究 (全体発表・質疑・講評)	4.0		

法制執務研修				
対象者：全職員	目的：			
定員：40人	条例の立案や改正等に必要となる法令技術の基礎知識を習得する。			
日数：1日間	日程：平成17年7月27日	会場：高知共済会館		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00～ 12:00	1. オリエンテーション 2. 講義「自治立法の重要性と法制執務」	6.0	(財)自治研修協会 専任講師 高尾 昭夫	
13:00～ 17:00	3. 講習「法制執務演習」 演習問題の質疑・解説等			

自治体法務入門研修				
対象者：全職員	目的：			
定員：100人	自治体の職務が全て法的な意味を持っていることを自覚し、自治体職員として身につけておくべき法的な考え方、また基礎的な法知識の必要性を学ぶ。			
日数：1日間	日程：平成17年6月10日	会場：高知会館		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
9:30～ 17:00	1. スライドで見る日本の地方自治現場 2. 法治国家となっているか 3. 自治体職員や幹部に要請される法的思考 4. 地方自治に関する最新の法動向	6.5	九州大学大学院 教授 木佐 茂男	高知県との 合同研修

わかりやすい地方自治法研修					
対象者：全職員		目 的： 地方自治法の解釈・運用の基礎的な知識を学習し、身近な事例研究により、職務遂行における的確な判断力と法令の運用力の向上を目指す。			
定 員：40人					
日 数：2日間		日 程： 平成17年10月3日～4日	会 場：こうち勤労センター		
日程	カリキュラム		時間	講師	備考
初日	10:00 ～ 17:00	・地方自治法逐条 (事例を参考)	6.0	高知縣市町村振興課 行政班長 益井 康浩	
		・地方自治法逐条 (直接参政制度と主に住民監査 請求と住民訴訟)			
2 日目	9:00～ 16:00	・地方自治法 (主に公の施設の設置、管理と指 定管理者制度)	6.0		
		・事例研究 (グル - プ討議)			
	16:00 ～ 16:30	閉講式	0.5	こうち人づくり広域連合	

基礎から学ぶ地方公務員法研修				
対象者：全職員		目的： 地方公務員制度について体系的に学び、職務執行に際し求められる地方公務員法の基礎的な知識の向上を図る。		
定員：40人				
日数：1日間		日程：平成18年2月17日		会場： こうち勤労センター
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00～ 16:30	1. 地方公務員 2. 人事機関 3. 任用と離職 4. 職員の義務 5. 職員の責任 6. 能率 7. 給与、勤務時間その他の勤務条件 8. 福利厚生 9. 利益保護 10. 労働基本権 11. 演習	5.5	高知縣市町村振興課 行政班長 益井 康博	

事例で学ぶ民法研修				
対象者：全職員		目的： 業務の遂行に必要な民法について、身近な事例を通じて基礎知識を習得する。		
定員：40人				
日数：2日間		日程： 平成17年11月1日～2日		会場： 高知県職員能力開発センター
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
初日 10:00～ 17:00	1. はじめに 2. 民法の構成 3. 事例研究	6.0	行田法律事務所 弁護士 行田 博文	高知県 との 合同研修
2日目 9:00～ 16:30	4. 受講生提出事例の研究	6.5		

よくわかる行政法研修					
対象者：全職員		目 的：			
定 員：40人		地方公務員に必要な行政法に関する基礎的知識を学び、実務能力を高める。			
日 数：2日間		日 程：	会 場：		
		平成17年10月17日～18日	高知県職員能力開発センター		
日程		カリキュラム	時間	講師	備考
初日	9:30～ 17:00	1. 行政への信頼 2. 行政法とその特質 3. 行政行為	6.5	下元法律事務所 弁護士 下元 敏晴	高知県 との 合同研修
2 日目	9:00～ 17:00	4. 行政行為の無効・取消・撤回 5. 国家補償 6. 行政争訟	7.0		

危機管理研修				
対象者：全職員 (主に課長補佐級以上の職員)		目 的：		
定 員：36人		危機管理についての概念・基礎知識や緊急時の対応について学ぶとともに、リスクマネジメントの具体的なプロセスや評価・対策について演習(災害時の対応等)を通じて学習します。		
日 数：1日間		日 程：	会 場：	
		平成17年11月18日	こうち勤労センター	
日程		カリキュラム	時間	講師
10:00 ～ 17:00		1. 危機管理の概念と定義 グル - プディスカッション 危機管理の定義・概念の共通認識 2. 危機発生時及び災害時の組織論・リ - ダ - シップ論 ミッションサクセス (災害対応スキルアップトレーニング) 3. 都道府県の権限 災害対策基本法ほか 4. 地震・津波シュミレ - ション ミニロ - ルプレイ 5. まとめ	6.0	社団法人 日本経営協会 講師 中田 敬司

女性ステップアップ研修				
対象者：	女性職員	目的：		
定員：	30人	部下、後輩に対する指導力やコミュニケーション能力を高めるとともに、今後のキャリアプランを考えていく。		
日数：	2日間	日程：	会場：	
		平成17年9月12日～13日	こうち勤労センター	
日程	カリキュラム		時間	講師
初日	10:00 ～ 17:00	1. あたらしい時代を開く女性力 2. リーダーとしての基礎力養成(演習) 3. 後輩理解と共感能力(演習) 4. OJTの実際 5. 仕事継続のためのノウハウ(演習)	6.0	K - BEC 主任講師 猪口 恭子
	2日目	9:00～ 16:00	6. リーダーとしての表現力養成(演習) 7. リーダーシップ自己診断(演習) 8. リーダーとして期待されている立場と役割 9. まとめ - 私の目標作成と決意表明 -	
	16:00 ～ 16:30	閉講式	0.5	こうち人づくり広域連合

OJTの進め方研修			
対象者： 全職員	目的： OJT(オン・ザ・ジョブ・トレーニング)とは、上司や先輩(仕事の専門家)の立場にある者が、日常業務の遂行を通じて、部下や後輩に必要な知識・技能・態度などを重点的に指導・育成していく計画的な教育のことを意味します。本研修では、OJTの効果的な進め方や具体的な方法を、演習を交えて学習します。		
定員： 36人	日程： 平成18年1月26日～27日		会場： こうち勤労センター
日数： 2日間			
日程	カリキュラム	時間	講師
初日 9:50 ～ 10:00	オリエンテーション		こうち人づくり広域連合
	【講義】 ・ 組織人に求められる能力 ・ 仕事の管理と人の管理 ・ 職場内研修、部下指導育成の意義、重要性	6.0	株式会社 ビジネスコンサルタント 講師 森口 敬司
	【討議】 「職場内研修、部下指導の現状点検」 ・ 上手くいっていること ・ 上手くいっていないこと		
	10:00 ～ 17:00 【講義】 ・ 指導育成に影響を及ぼす要素 ・ 能力概念(知識+活用発揮)		
	【ケース討議】 「部下指導のケース」		
	【討議】 「監督者(リーダー)の役割・私に期待されている役割」		
【本日の振り返り】			
2日目 9:00 ～ 16:30	【講義】 ・ 職場内研修、部下指導育成の進め方 ・ 目標設定、進捗管理	6.5	株式会社 ビジネスコンサルタント 講師 森口 敬司
	【診断】 「自己の指導の特徴・行動傾向」		
	【実習】 「効果的な指導育成モデル」		
	【講義】 ・ 動機付け理論(期待理論) ・ ロールプレイング(役割演技法)		
	【実習】 「ロールプレイング(部下指導)」		
	【実習】 「指導育成計画」		
	【まとめ】 「行動計画の作成と相互アドバイス」		

会議の進め方研修

対 象 者 : 全職員		目 的 :			
定 員 : 42人		会議開催の準備から事前調整、会議の進行及び評価に至る実務について、ファシリテーションの手法を取り入れながら会議の進め方のレベル向上を図る。			
日 数 : 2日間		日 程 :	会 場 :		
		平成17年9月1日～2日	こうち勤労センター		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
初日	10:00 ～ 17:00	1. なぜ会議は効率的にならないのか 2. 会議効率化の視点 3. 会議運営にも戦略的アプローチが必要 4. 会議効率化の基本能力	6.0	社団法人 日本経営協会 講師 仲谷 康	
	2日目	9:00 ～ 16:00	5. ファシリテーションとファシリテーター 6. ディベートの基礎知識 7. プレゼンテーション技術 8. 問題解決の考え方と発想法 9. 根回しと交渉 10. まとめ		
16:00 ～ 16:30		閉講式	0.5	こうち人づくり広域連合	

発言力をつけるディベート研修				
対象者：全職員 (初心者向け)		目的： 自分の意見を論理的に人に伝えることは難しいと感じたことはありませんか。本研修では、自己の主張をはっきり述べるための論理的説明の手順や多数を相手にしたときの表現伝達の技術を学びます。		
定員：24人				
日数：2日間		日程： 平成18年2月2日～3日	会場： こうち勤労センター	
日程	カリキュラム	時間	講師	
初日	10:00 ～ 17:00	1. ディベートとは何か 2. 議論の基本と8争点論法 3. 時事問題ディベートの進め方 4. 立論・反対尋問・反駁・総括の方法 5. ディベート演習	6.0	アビリーフ総合研究所 所長 土山 信人
	2日目	9:00～ 16:00	6. ディベート演習の続き 7. 政策形成と説得の流れ 8. 企画提案型ディベート法とは 9. ディベート演習 10. まとめ	
		16:00 ～ 16:30	閉講式	0.5

プレゼンテーション研修				
対象者：全職員		目的：		
定員：30人		自分自身の持つ個性「自分らしさ」を大切にしながら、 いろいろな場面で必要なプレゼンテーションの技術を実習 を通じて体感・体得する。		
日数：2日間		日程： 平成17年11月24日～25日	会場： こうち勤労センター	
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
初日 10:00 ～ 17:00	1.新プレゼンテーションの時代 (1) 新しい時代のキ・ワード (2) 新プレゼンテーションとは 2.プレゼンテーション力の高め方 (1) 五つのメ・カ・になる (2) 理想のイメージする 3.共創の関係づくりには (1) 人間心理の基本 (2) 五つの不の解消法 演習(自己PR) 4.コミュニケーション技法の基本 (1) 自己表現手段はいろいろ (2) 視覚に働きかける表現手法 5.プレゼンテーションの実際 (1) プランの作成 (2) 内容のまとめ方 (3) 構成法 演習(会話・他者PR)	6.0	株式会社 日本能率協会 マネジメントセンター 講師 田中 義樹	
2日目 9:00～ 16:30	7.プレゼンテーションの実際 演習(プレゼンテーション) 演習(グループ研究) 8.まとめ	6.5		

クレーム対応研修				
対象者： 全職員		目的： クレーム対応は出来ればさげたいもの。でもクレームを「苦情」ではなく「改善要望」と積極的に捉え、住民満足につながるように考えてみませんか。本研修では、クレーム対応の重要性を認識するとともに、苦情や要望などに対する受け方、応え方を習得し、行政サービスの向上を目指します。		
定員： 36人				
日数： 2日間		日程： 平成17年6月28日～29日		会場： こうち勤労センター
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
初日 10:00 ～ 17:00	1. 行政サービスの基本 2. クレームとは何か 実習 「クレーム対応の体験談」 実習 ロールプレイング(1) 3. 理解と納得を得るには 4. お客さまの感情への対処	6.0	株式会社 アイベック・ビジネス 教育研究所 代表取締役 関根 健夫	
2日目 9:00～ 16:00	5. クレーム対応の基本フロー 6. クレーム対応の技法 実習 グル - プディスカッション 実習 ロールプレイング(2) 7. クレームを今後に生かすには 8. 住民対応能力をさらに高めるために	6.0		
16:00 ～ 16:30	閉講式	0.5	こうち人づくり広域連合	

折衝・交渉力向上研修				
対象者：	全職員	目的：		
定員：	36人	これからの自治体職員には、職場内に限らず、住民との折衝業務がますます重要となっていく中で、相手と望ましい関係を築きながら、交渉を有利な方向に運び、自己主張できる能力が必要となっている。本研修においては折衝・交渉時における自己スタイル、強みと弱みを把握した上で、基本スキルを実習によって体得する。		
日数：	1日間	日程：	会場：	
		平成17年5月27日	こうち勤労センター	
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
9:30~ 17:00	1. 組織人としての自己点検 2. 環境変化と自治体職員 3. 折衝・交渉の基本 4. コミュニケーション能力の重要性 5. 折衝・交渉を成功させるために 6. 折衝・交渉実習 7. まとめ	6.5	有限会社 エヌ・アール・シー 代表取締役 杠 隆史	

カウンセリングマインド研修					
対象者：全職員		目的： メンタルヘルスの基本的な考え方と、実際のストレスマネジメントについて学ぶとともに、職場におけるメンタルヘルスのあり方及びカウンセリングマインドについて、演習を通じて習得する。			
定員：30人					
日数：2日間		日程： 平成17年6月2日～3日	会場： こうち勤労センター		
日程	カリキュラム		時間	講師	備考
初日	10:00 ～ 16:00	1. 職場のメンタルヘルスの重要性 2. 自分を生き生きさせる真の健康のあり方 3. 人を悩ますストレスの正体 4. 上手に付き合いたいストレスへの自己理解 5. リフレッシュし自分を取り戻すために	5.0	社団法人 日本経営協会 講師 野口 由輝子	
2日 目	9:00～ 16:00	6. 職場におけるストレス対応 7. 潜在意識が活性化し心身を癒す工夫の創造 8. 管理監督者の組織におけるメンタルケアのあり方 9. 職場で活かすカウンセリングマインドの実際	6.0		

初日 16:00～18:00 個別メンタルヘルス事例相談(希望者のみ)

男女共同参画社会づくり・メンタルヘルス研修				
対象者：主に課長補佐級以上の職員	目的： 管理職相当に必要とされる知識を習得し、組織運営に活かす。			
定員：50人				
日数：1日間	日程： 平成18年1月19日	会場：こうち男女共同参画センター(ソール) 3階大会議室		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
13:00～ 15:00	メンタルヘルス 1.メンタルヘルスの意義と重要性 2.職場で問題となる疾病 3.管理者の対応の方法	2.0	高知県立 精神保健福祉センター 所長 山崎 正雄	
15:00～ 17:00	男女共同参画社会づくり 1.男女共同参画社会とは 2.職場における男女平等 3.管理者としての取り組み	2.0	財団法人 こうち男女共同 参画社会づくり財団 こうち男女共同参画センター館長 古谷 滋子	

財政危機に対する意識改革研修				
対象者：全職員	目的： 財政危機の状況に対し、他自治体の事例を学び、三位一体改革の動向を正しく理解し、地方自治体のこれからについて考える。			
定員：50人				
日数：1日間	日程： 平成17年8月2日	会場：高知共済会館		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
13:00～ 14:40	1.「市政一新プログラム」による行政改革 2.市民主体のまちづくり行政の推進 地域予算制度の導入	1.5	三重県名張市立病院 事務局次長兼経営室長 (前 行政改革評価室長) 山本 順仁	
14:50～ 16:30	3.三位一体改革の動向と地方自治体の今後	1.5	香川大学大学院 教授 三好 勝則	

会計事務研修				
対象者： 全職員 (主に会計事務担当職員)		目的： 法令に基づく会計事務に関する知識を習得する。		
定員： 40人				
日数： 1日間		日程： 平成17年8月23日	会場： こうち勤労センター	
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00~ 17:00	1. 憲法、地方自治法が条文を通して予定している会計事務 1) 会計の組織の特徴(出納長、収入役) 2) 会計年度、予算の意義 3) 収入(歳入)をめぐる問題 4) 支出(歳出)をめぐる問題 5) 住民(県民と市町村民)は自治体の会計をどのように見ているか? 6) 会計職員の責任と役割 2. グループ討議 3. まとめ 1) 21世紀の今、自治体を取りまくNPM改革などの渦の中で、自治体会計はどのような課題に直面しているのか? 2) 21世紀を生きる自治体職員、会計職員として 住民との「共働」を具体化する会計職員でありたい 住民が求める自治体会計情報の送り手として 新しい「自治体会計方式」の探求者として 「全体の奉仕者」の誇りを胸に住民とともに生きよう!	6.0	社団法人 日本経営協会 講師 落合 一郎	

企業決算書の見方研修

対 象 者 : 全 職 員	目 的 : 企業決算書の見方の基本を学びます。簿記や経理の知識がなくても、演習を通じて、決算書を読むポイントや伝票の仕訳けなどの実践的な能力を習得する。			
定 員 : 65人				
日 数 : 1日間	日 程 : 2 回 平成17年4月28日 平成17年5月17日	会 場 :こうち勤労センター		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
9:30 ~ 17:00	<ol style="list-style-type: none"> 1 企業会計の基本を知る <ol style="list-style-type: none"> (1)企業はどんな活動をしているのか (2)企業会計はどんな役割があるのか 2 決算書(財務諸表)を見してみる <ol style="list-style-type: none"> (1)決算書にはどんな種類があるのか (2)会計や決算のルールは何で決まっているのか (3)企業会計の基本ルールはどうなっているのか 3 貸借対照表と損益計算書を読む <ol style="list-style-type: none"> (1)貸借対照表のしくみは (2)資産とは、負債とは、資本とは (3)損益計算書のしくみは (4)収益とは、費用とは (5)利益処分とは何か 4 簡単な決算書を作ってみる (計算演習を含む) <ol style="list-style-type: none"> (1)決算書はどのようにつくられるか (2)決算書を作ってみよう 5 公営企業会計と一般企業会計 6 まとめ 	6.5	矢野税理士事務所 所長 税理士 矢野 平八	

議会事務研修

対象者： 議会事務局職員	目的： 各市町村議会において現場で直面した課題を持ち寄り、検討協議し、研鑽することにより、議会事務局職員としての資質の向上を図る。			
定員： 80人	日程： 平成17年8月23日			
日数： 1日間				
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00～ 12:00	1. 地方議会の位置づけの変化と危機 2. これからの議会改革と議会活性化の方向 3. 議会事務局機能の強化：議会活性化のために 4. 議会事務局職員の能力向上と自己改革	2.0	社団法人 日本経営協会 講師 新川 達郎	
13:00～ 17:00	5. 班別事例研究 6. 解説・質疑応答 7. まとめ	4.0		

パソコン集合研修

目 的 : エクセル、ワード、アクセス、ホームページ作成の基本操作及び基礎知識・技術を習得します。

日 程 : 以下のとおり

実施機関 : 富士通オフィス機器株式会社 四国支店高知営業所

		受講日程	時間	期間	定員	会場
Excel初級		Aコース:平成17年 8月17日～18日	9:30～ 16:30	2日間	20名	富士通セミナー ルーム (高知市本町 4-2-44)
		Bコース:平成17年11月 9日～10日	9:30～ 16:30	2日間	20名	
		Cコース:平成18年 2月14日～15日	9:30～ 16:30	2日間	20名	
	内容	表の計算や編集、関数を使った計算処理、グラフ作成、印刷などの基本操作をはじめ、ワークシート間の連携、データの並び替えなど、便利な機能を学習します。				
Word初級		Aコース:平成17年 8月23日～24日	9:30～ 16:30	2日間	20名	富士通セミナー ルーム (高知市本町 4-2-44)
		Bコース:平成17年11月24日～25日	9:30～ 16:30	2日間	20名	
		Cコース:平成18年 2月16日～17日	9:30～ 16:30	2日間	20名	
	内容	文字の入力や文書の作成、編集、印刷、などの基本操作をはじめ、表や図を盛り込んだ文書の作成などを学習します。				
Access初級		Aコース:平成17年 9月13日～15日	9:30～ 16:30	3日間	20名	富士通セミナー ルーム (高知市本町 4-2-44)
		Bコース:平成17年11月15日～17日	9:30～ 16:30	3日間	20名	
	内容	Access の基礎知識から始まり、テーブルの作成、クエリの作成、フォームの作成、レポートの作成、マクロの作成などを学習します。				
ホームページ 作成		Aコース:平成17年8月25日～26日	9:30～ 16:30	2日間	20名	富士通セミナー ルーム (高知市本町 4-2-44)
	内容	ホームページの実態は、HTML文書と呼ばれるテキスト形式のファイルです。ホームページを作成するために必要なHTMLの基礎を学ぶとともに、文字の修飾や画像の挿入などを学習し、実際にホームページを作成していきます。				

地域づくり研修

地域づくり研修(NPOへの理解を深める)				
対象者： 市町村職員、地域住民、 県職員		目的： 地域住民（一般住民や団体の方など）と行政職員が、具体的な地域課題を解決していく方策について、NPO活動への理解を深めながら、実践的な研修を行い、地域課題解決のための「パートナーシップのあり方」や地域活性化の方策などを取得するとともに、これからの行政と住民との「協働」へのしくみづくりや地域づくりを担っていくリーダーの養成を行う。		
定員： 市町村職員 13人 地域住民 13人 県職員 4人		日程： 第1回 平成17年 6月11日～12日 第2回 平成17年10月15日～16日		会場： 国民宿舎「土佐」 (土佐市)
日数：全日程4日間 第1回 2日間 第2回 2日間				
第1回目				
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
初日 10:00 ～ 17:00	1. オリエンテーション 講義 「地域づくりの創造」 2. グループ討議 「地域力」を高めるために 問題提起、問題の共有化、「あるべき姿」の探索など	6.0	学校法人 産業能率大学 講師 山下 征紀	宿泊 (1泊2日)
2日目 8:30～ 16:00	「パートナーシップ」のアイデア交換 NPOへの理解を深める 3. キーワードのポイント解説 4. グループ討議と発表 「あるべき姿」から「テーマ設定と役割分担」へ	6.5		
第2回目				
初日 10:00 ～ 17:00	1. 第2回研修への架け橋 ・地域づくりの考え方と手法 ・NPOの活動について 2. 宿題のグループ発表 3. 地域課題の共有化（「あるべき姿」の検討）	6.0	学校法人 産業能率大学 講師 山下 征紀	宿泊 (1泊2日)
2日目 8:30～ 16:00	・課題の設定 ・ビジョンづくり ・シナリオづくり 4. 行動の方向づけ ・パートナーシップのあり方 ・行動計画の立案と発表 5. 総括講義	6.5		

地域づくり研修(地域のあるもの探し)

対象者： 市町村職員、地域住民、県職員、NPO等	目的： 地元参加者(住民・行政職員)と周辺市町村からの参加者(周辺市町村職員・県職員・NPO等)が共同で、自然・暮らし・仕事・食べ物等地元に当たり前にある「あるもの」を地元の人を案内人に地域を歩いて調べ、今あるものをどう活かすか考える行為を通じて実践的な地域づくりの手法を学ぶ。	
定員： 地元市町村職員 10人 地元住民 10人 他市町村職員、県職員、NPO等 10人		
日数： 全日程3日間 第1回 2日間 第2回 1日間	日程： 第1回 平成17年7月9日～10日 第2回 平成17年7月15日	会場： 沢ヶ内小学校(本山町)

第1回目

日程	カリキュラム	時間	講師	備考
初日 10:00 ～ 18:00	1. オリエンテーション 2. 打ち合わせ 3. あるもの探し 4. 作業結果報告	7.0	株式会社 くろしお地域研究所	宿泊 (1泊2日)
2日目 9:00～ 17:00	1. あるもの探し 2. 絵地図づくり 3. 絵地図の発表	7.0		

第2回目

10:00～ 11:00	1. 講義「地域を元気にする地元学のススメ」	1.0	地元学協会 事務局長 吉本 哲郎	
11:00～ 17:00	1. 地域にあるものの活かし方検討(ワークショップ) 2. 事業プラン検討(ワークショップ) 3. 事業プランの発表 4. 全体意見交換	5.0	株式会社 くろしお地域研究所	

地域づくり研修（自主防災組織づくり研修：安芸会場）

対象者： 市町村職員、 地域住民、県職員		目的： 新潟県中越地震やスマトラ沖地震のように、巨大地震は一瞬にして甚大な被害をもたらします。今後、起こり得る南海地震からあなたのまちを守るため、防災組織のあり方について、住民と行政とが一緒になって考えていきます。講師には、阪神・淡路大震災において、災害時の官民連携のモデルパターンを構築された伊永勉氏を招き、具体的な事例をもとに、震災時や、震災後の対応について考えていきます。		
定員： 市町村職員 16人 地域住民 21人 県職員 3人		日程： 平成17年7月2日～3日		
日数： 2日間		会場： 安芸市民会館2F(安芸市矢ノ丸3丁目12) ホテルTAMAI(安芸市矢ノ丸1-6) (夜なべ談義・宿泊)		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
1 日 目	9:50～ 10:00	開講式・オリエンテーション		こうち人づくり広域連合
	10:00～ 12:00	1. 【講義】南海地震に関する基礎知識 ～巨大災害・南海地震、 そのとき高知は！～	2.0	株式会社 東建エンジニアリング 防災技術研究所 榊原 弘
	13:00～ 14:45	2. 【講義】自主防災組織の必要性 ～近隣共助の意義～	2.0	株式会社 東建エンジニアリング 防災技術研究所 所長 伊永 勉
	15:00～ 17:00	3. 【演習】地震・津波からの避難と共助(図上訓練)	2.0	伊永 勉・榊原 弘
2 日 目	9:00～ 10:00	4. 【講義】自主防災組織の役割	1.0	伊永 勉
	10:00～ 12:00	5. 【演習】地震・津波からの避難と共助 (グループ討議) ～発災時の自主防災組織～	2.0	伊永 勉・榊原 弘
	13:00～ 15:00	6. 【演習】日常の自主防災の役割と災害時の備え (グループ討議) ～これからの自主防災を強くするには～	2.0	伊永 勉・榊原 弘

地域づくり研修（自主防災組織づくり研修：宿毛会場）

対象者： 市町村職員、 地域住民、県職員		目的： 新潟県中越地震やスマトラ沖地震のように、巨大地震は一瞬にして甚大な被害をもたらします。今後、起こり得る南海地震からあなたのまちを守るため、防災組織のあり方について、住民と行政とが一緒になって考えていきます。講師には、阪神・淡路大震災において、災害時の官民連携のモデルパターンを構築された伊永勉氏に務めていただき、具体的な事例をもとに、震災時や、震災後の対応について考えていきます。	
定員： 市町村職員 15人 地域住民 15人 県職員 3人		日程： 平成17年11月19日～20日	
日数： 2日間		会場： 国民宿舎椰子(宿毛市大島17-27) (夜なべ談義・宿泊所)	
日程	カリキュラム	時間	講師
1 日 目	9:50～ 10:00	開講式・オリエンテーション	こうち人づくり広域連合
	10:00～ 12:00	1. 【講義】南海地震に関する基礎知識 ～スーパー巨大地震・南海地震、 その時 高知は～	2.0 株式会社 東建エンジニアリング 防災技術研究所 榊原 弘
	13:00～ 14:30	2. 【講義】自主防災を考えよう ～近隣共助とボランティア～	1.5 株式会社 東建エンジニアリング 防災技術研究所 所長 伊永 勉
	14:30～ 17:00	3. 【演習】南海地震津波避難DIG ～宿毛市片島・大島地区 図上訓練 ～	2.5 伊永 勉・榊原 弘
2 日 目	9:00～ 10:00	4. 【講義】宿毛市における津波避難の課題とハザードマップの使い方	1.0 榊原 弘
	10:00～ 11:00	5. 【演習】避難のための基礎知識 ～避難について考える～	1.0 伊永 勉
	11:00～ 12:00	6. 【演習】グループ・ディスカッション ～地震津波からの避難と共助の課題 ～	1.0 伊永 勉・榊原 弘
	13:00～ 14:30	7. 【講義】日常の自主防災の役割と災害時の備え	1.5 榊原 弘
	14:30～ 15:00	意見交換会	0.5 伊永 勉・榊原 弘

地域づくり研修（スポーツを通じた地域づくり研修）				
対象者：	全職員	目的：		
定員：	40人	地域活性化に向けて、スポーツ振興をテーマとして、地域の実情や課題、さらに総合型地域スポーツクラブのあり方や国体施設の有効利用について、講師と研修生と一緒にスポーツを通じた地域づくりを考えていく。		
日数：	1日間	日程：	会場：	
		平成17年6月16日	こうち勤労センター	
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00～ 17:00	1. 出席者スピーチ「わが町のスポーツ」 2. 基調講演「総合型地域スポーツクラブと国体施設の有効利用について」 3. 高知女子大学学生による調査報告 4. シンポジウム「住民主体のスポーツクラブを創る」 5. まとめ	6.0	高知女子大学 助教授 清原 泰治	

市町村長・市町村議会議員研修

トップセミナー				
対 象 者 : 市町村長、助役、収入役、 正副議会議長等		目 的 : 市町村の重点課題・政局の理解を深める。		
定 員 : 300人				
日 数 : 1日間		日 程 : 平成17年度11月2日	会 場 : 高知県立美術館ホール	
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
13:30 ~ 13:40	開講あいさつ	10分	こうち人づくり広域連合長	
13:40 ~ 14:20	第2回 調査研究事業報告	40分	第2回調査研究グループ	
14:30 ~ 16:00	講演『分権時代の人材戦略 - 「やる気のある職員」をどう育成するか - 』	90分	東京大学名誉教授 大森 彌	

市町村議会議員研修会				
対 象 者 : 市町村議会議員		目 的 : 市町村の重点課題・政局等の理解を深める。		
定 員 : 900人				
日 数 : 1日間		日 程 : 平成17年8月4日	会 場 : 高知県立県民文化ホール (オレンジホール)	
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:20 ~ 10:30	開講あいさつ	10分	こうち人づくり広域連合 議長 安岡 宏	
10:30 ~ 12:00	学术交流の場から考える日・中 相互理解	1.5	高知大学人文学部 教授 吉尾 寛	
13:30 ~ 15:00	日本の行方と地方分権	1.5	政治ジャーナリスト 細川 珠生	

新議員研修会				
対象者：新任議会議員	目的： 議会議員として必要とされる議会運営や行政実務等の基礎知識を習得する。			
定員：50人				
日数：1日間	日程： 平成18年1月25日	会場：高知共済会館		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00 ~ 12:00	地方議会の制度と運営について	2.0	全国都道府県議会議長会 前議事調査部長 野村 稔	
13:00 ~ 15:00	市町村行財政の仕組みと現状について	2.0	高知縣市町村振興課 財政班長 井上 浩之	

議会広報研修会				
対象者： 議会の広報編集に携わる 議会議員及び事務局職員	目的： 議会広報編集に精通した専門家の指導を受けることにより議会広報の編集技術の向上を図る。			
定員：200人				
日数：1日間	日程： 平成17年10月25日	会場：高知会館		
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
10:00~ 12:00	1.「議会広報編集のテクニック」	2.0	広報評論家 保坂 政和	
13:00~ 15:00	2.「議会広報サンプルのクリニック(診断)」 高知市、宿毛市、芸西村、野市町、 本山町、日高村	2.0		

監査委員研修会					
対象者：	監査委員	目的：			
定員：	150人	講師の講演や事例問題の研究を通じ専門知識の習得と監査能力の向上を図る。			
日数：	1日間	日程：	平成17年7月29日	会場：	高知城ホール
日程	カリキュラム	時間	講師	備考	
9:50 ~ 10:00	開会式・感謝状伝達式		高知県町村等監査委員協議会		
10:00 ~ 12:00	講義～監査委員監査の基本概念～ 1. 監査委員の職務権限と監査の機能 2. 監査委員監査の本質および運用の体系 3. 監査基準及び監査目標 4. 監査計画および監査手続 5. 監査結果の決定と監査責任	2.0	社団法人 日本経営協会 講師 原 典雄		
13:00 ~ 15:20	班別事例研究(グループ討議)	2.5			
15:30 ~ 17:00	研究発表・解説・質疑応答	1.5			

17:15 ~ 意見交換会(懇親会) 会場:2F 大会議室

人材育成の環境づくり研修

研修担当者研修				
対象者：研修担当職員		目的： 市町村職員研修の担当者として基本的な知識 および理論を習得し、研修企画力の向上を図る。		
定員：80人				
日数：1日間		日程： 平成17年4月22日	会場：高知会館	
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
13:00～ 16:00	1. 研修担当者として必要な基本知識 2. 研修担当者の役割 3. 研修事務の重要性の認識 4. 研修事例紹介	3.0	加藤研修総研 講師 加藤 孝一	

職場内講師養成研修(セクシュアルハラスメント)				
対象者：10年以上の 職歴を有する職員		目的： セクシュアルハラスメントの職場内講師として必要な 知識とインストラクションの技術を習得する。		
定員：20人		日程： 平成17年10月20日～21日		会場： こうち勤労センター
日数：2日間				
日程	カリキュラム	時間	講師	備考
1 日 目	・インストラクションの基本(講義)	6.0	社団法人 日本経営協会 講師 油谷純子	
	I. セクシュアル・ハラスメントに関する知識 (講義) セクシュアル・ハラスメントとは 日本のセクシュアル・ハラスメントの形態 セクシュアル・ハラスメントは、なぜ問題なのか セクシュアル・ハラスメントは、なぜ起こるのか セクシュアル・ハラスメントを起こさないために セクシュアル・ハラスメントをなくすための管理・ 監督者の役割 もし、被害にあったらどうすればよいか			
	II. セクシュアル・ハラスメントに対する職場 の取り組み(講義) セクシュアル・ハラスメントの防止等のための具体 的な対策			
10:00～ 16:00	・ケーススタディ(グループ討議)			
	III. セクシュアル・ハラスメントの相談を受け るには(講義・演習) カウンセリング・マインドを持つ ロールプレイング(・被害者の立場・加害者の立 場・相談を受けた立場)			
16:00～ 17:00				
2 日 目	・効果的なインストラクション(講義) ・レクチャー作成(実習) ・インストラクション(実習) ・レクチャー検討・再作成(実習) まとめ	6.5		
9:00～ 16:30				

職場内講師養成研修(公務員倫理)

対象者： 10年以上の職歴を有する職員	目的： 人事院方式に基づき、JKET(公務員倫理)研修指導者として必要な知識を学ぶとともに、事例研究を行い、公務員倫理研修の指導者として必要な話法、進行方法等を習得する。		
定員： 18人			
日数： 3日間	日程： 平成17年8月17日～19日		
	会場： こうち勤労センター		
日程	カリキュラム	時間	講師
初日	1. 研修のはじめに 2. 自己紹介 3. なぜ、倫理を守らなければいけないのか 4. 自らの価値観を知る 5. 事例研究・ロールプレの進め方の説明 6. 指導者実習・観察の進め方と実習検討 7. 公務に対する批判と公務の特性 8. 公務員に求められる倫理 9. 積極的に行動する 10. 公務員に求められる規律	6.5	財団法人 公務研修協議会 講師 瀬川 陸雄
2 日目	11. 不祥事を防止するには(実習) 12. 誘惑に負けないために(実習) 13. 事例研究 (実習) 14. 事例研究 (実習) 15. 事例研究 (実習) 16. 事例研究 (実習)	7.5	
3 日目	17. ロールプレ (実習) 18. ロールプレ (実習) 19. ロールプレ (実習) 20. ロールプレ (実習) 21. ロールプレ (実習) 22. 内部通報・告発(実習) 23. 職場のリーダーの責任(実習) 24. 職場での実践 25. 指導会議	6.5	

講師派遣研修

目 的：

各市町村または複数市町村で実施する研修に対して、講師派遣など支援する。市町村において、研修を企画、実施することにより、職場での人材育成の環境づくりをすすめていく。

対象者・定員・日程：企画による

開催期間：

平成17年5月31日～平成18年3月15日に実施

	市町村名	研修名	実施日	実施場所	講師名	対象者	受講者数
1	大方町	情報公開条例・個人情報保護条例に関する研修	17.5.31	大方町保健福祉センター2階大ホール	(株)ぎょうせい 飯沼寿夫	全職員(一部を除く)	108名
2	南国市	子どもたちの体と心の今日的課題	17.6.8	南国市保健センター	高知大学医学部教授 脇口宏	保育所職員	92名
3	中土佐町	接遇研修	17.6.13	中土佐町文化会館2階視聴覚室	NTTマーケティングアクト四国 菊川布美子 公文有子	全職員	30名
4	佐賀町	個人情報保護法および条例に関する研修	17.6.27	佐賀町役場庁舎3階大会議室	高知県県政情報課 町田直 横田聡	全職員	76名
5	野市町ほか4町村	情報セキュリティ研修	17.7.8	のいちふれあいセンター第1・第2研修室	(財)関西情報・産業活性化センター 木村修二	全職員	151名
6	大方町	職員意識改革研修	17.7.11	大方町保健福祉センター2階大ホール	アットヒューマンコンサルティング 合田準	全職員	134名
7	高知市	広報担当者研修	17.7.12	高知会館	高知新聞社メディア読者局読者センター 池田昭一郎	高知県内市町村広報編集担当職員	49名
8	馬路村	接遇・ビジネスマナー研修	17.7.12	馬路村役場 2階会議室	NTTマーケティングアクト四国 菊川布美子 公文有子	全職員	38名
9	高知市	人事考課研修	17.7.12～17.7.13	高知市役所 たかじょう庁舎6階会議室	(社)日本経営協会 阪口 武	考課作業において評価及び調整作業にあたる全管理職	46名
10	大月町	部下育成能力開発研修	17.7.13	大月町役場 2階大会議室	(社)日本経営協会 三枝 れい子	管理職員	14名
11	土佐市	放送設備を使用した話し方研修	17.7.22	土佐市役所 3階大会議室	香川県三豊郡山本町 企画開発課 課長補佐 杉山保子	市職員及び農協職員	21名
12	大豊町	介護福祉研修	17.7.24 17.8.6～ 17.8.7	大豊町農工センター 又は総合ふれあいセンター	(医)若鮎 北島病院 西森 柳子	全職員	103名

13	佐川町	個人情報保護法施行に伴う実務研修	17.7.25	佐川町役場2階大会議室	高知県県政情報課 町田直 横田聡	全職員	87名
14	春野町	保育職員研修(パネルシアターについて)	17.7.28	春野町立中央公民館	柳瀬佳子	保育職員、教職員	97名
15	南国市ほか 12町村	固定資産税部門研修	17.8.4	南国市役所4階大会議室	(財)日本不動産研究所 高知支所 小坂雄一郎	税務担当職員(中央東県税事務所管内市町村)	20名
16	中土佐町	クレーム対応研修	17.8.22	中土佐町文化会館 2階視聴覚室	NTTマーケティングアクト四国 菊川布美子 公文有子	全職員	20名
17	東洋町	メンタルヘルス研修	17.8.23~ 17.8.24	東洋町役場研修室	高知大学医学部 講師 下寺 信次	全職員	56名
18	室戸市	個人情報保護と情報公開制度の実務研修	17.8.24	室戸市役所 第一会議室	高知県県政情報課 町田直 横田聡	班長以上の職員	78名
19	大豊町	土佐・長岡郡議会議員研修会	17.8.24	大豊町総合ふれあいセンター	関西学院大学大学院 教授 小西 砂千夫	土佐・長岡郡町村議会議員・職員	58名
20	佐川町	災害時に対する職員の心構え研修	17.8.26	佐川町役場2階大会議室	京都大学防災研究所 センター長 林春男	全職員	60名
21	大野見村	地方公務員法研修	17.8.27	大野見村役場 2階会議室	高知縣市町村振興課 益井康浩	一般職員	18名
22	大正町	交渉する自治体職員研修	17.8.29	大正町役場 大会議室	尼崎市役所健康福祉局福祉部保護課主任 杉山富昭	全職員	27名
23	中土佐町	わかりやすい指定管理者制度研修	17.8.31	中土佐町文化館	高知縣市町村振興課 益井康浩	必要と認められる者	22名
24	大方町ほか 6市町村	固定資産税部会研修会	17.9.2	宿毛市宿毛文教センター	山本洋子不動産鑑定所 山本洋子	税務担当職員(中村県税事務所管内市町村)	22名
25	津野町	指定管理者制度研修	17.9.14	津野町役場 本庁2階多目的ホール	高知縣市町村振興課 益井康浩	津野町長、助役、各課室長、各課担当職員	31名
26	室戸市	指定管理者導入に向けての職員研修	17.9.27	室戸市役所 第一会議室	高知縣市町村振興課 益井康浩	課長・補佐・班長	54名
27	佐川町	職員意識改革研修	17.9.29	佐川町健康福祉センターかわせみ 元気ホール	アットヒューマンコンサルティング 合田準	全職員	62名

28	土佐山田町	指定管理者制度研修	17.10.3	土佐山田町中央公民館 3階視聴覚室	高知女子大学文化学部 教授 鈴木混二郎	管理職・各所属担当者	21名
29	南国市	メンタルヘルス研修	17.10.4～ 17.10.5	南国市役所大会議室	(財)社会経済生産性本部 星名英樹	全職員	265名
30	大月町	接遇・ビジネスマナー研修	17.10.11～ 17.10.12 18.1.26	大月町役場 大会議室	NTTマーケティングアクト四国 菊川布美子 公文有子	全職員	46名
31	十和村	十和村自然再生研修会	17.10.13	十和村総合開発センター	全国源流ネットワーク 代表 中村文明	全職員、村内及び周辺町村住民	54名
32	土佐清水市	職員意識改革研修	17.10.17	土佐清水市役所	産業能率大学 行政マネジメント研究グループ講師 山下征紀	全職員	25名
33	日高村	接遇・ビジネスマナー研修	17.10.18	日高村役場 北庁舎 会議室	NTTマーケティングアクト四国 菊川布美子 公文有子	全職員	34名
34	高知市	公務員倫理研修	17.10.26～ 17.10.27	高知市たかじょう庁舎 6階会議室	(社)日本経営協会 小室邦夫	所属長	101名
35	宿毛市	女性リーダー養成研修	17.11.4	宿毛文教センター (第一会議室)	(有)K-BEC 猪口恭子	主査・主任級 (女性職員)	18名
36	いの町	新しい町づくりを目指して ～意識と行動の変革～	17.11.14	すこやかセンター伊野	(社)日本経営協会 榎谷次雄	管理職全員及び窓口職員	33名
37	高知市	職場内研修推進研修	17.11.14～ 17.11.15	高知市役所 たかじょう庁舎6階会議室	日本経営行動研究所 所長 伊藤大博	平成15・16年度に係長研修を受講した係長級職員	82名
38	佐川町	公務員制度改革と人事評価研修	17.11.15	佐川町役場2階大会議室	(社)日本経営協会 廣岡久夫	管理職	21名
39	土佐山田町	接遇研修	17.11.17～ 17.11.18	土佐山田町中央公民館 3階視聴覚室	NTTマーケティングアクト四国 菊川布美子 公文有子	全職員	46名
40	佐賀町	メンタルヘルス研修	17.11.18	佐賀町役場	(株)ぎょうせい 岡部由佳	全職員	70名
41	中土佐町	人事考課研修	17.11.21～ 17.11.22	中土佐町文化館	(財)社会経済生産性本部 村上和成	中土佐町・大野見村の管理職	33名
42	大月町	危機管理研修	17.12.2	大月町役場 大会議室	(株)ぎょうせい 福地元彦	管理職員	14名

43	土佐町	指定管理者制度研修	18.1.13	あじさいホール(保健福祉センター)	高知県市町村振興課 益井康浩	係長職以上及び施設担当職員	19名
44	安芸市	人事考課制度研修	18.1.16	安芸市民会館 2階会議室	岸和田市人事課 参事 小堀喜康	課長級、係長級職員	90名
45	窪川町	公認会計士から見た公会計のあり方	18.1.21	窪川四万十会館	公認会計士 氏原昭廣	窪川町、大正町、十和村職員	287名
46	東洋町	人事考課研修	18.1.26	東洋町役場研修室	話し方教育センター 専任講師 熊田鋼嗣	管理職員等	22名
47	安芸市	メンタルヘルス研修:心の健康づくり	18.1.26~ 18.1.27	安芸市民会館研修室	社会産業教育研究所 岡野嘉宏	安芸市職員	90名
48	大豊町	人事考課研修	18.1.28~ 18.1.29	大豊町農工センター文化ホール	(財)社会経済生産性本部 鈴木義生	全職員	103名
49	高知市	プレゼンテーション研修	18.2.1~ 18.2.2	高知市役所 たかじょう庁舎人材育成推進室研修室	(有)K-BEC 国領みどり	消防局等の職員	12名
50	須崎市	接遇・ビジネスマナー研修	18.2.8~ 18.2.9	須崎市総合保健福祉センター	NTTマーケティングアクト四国 菊川布美子 公文有子	全職員	146名
51	越知町	人事考課研修	18.2.14~ 18.2.15	越知町役場 3階大会議室	(社)日本経営協会 西村照雄	全職員	63名
52	本山町	接遇研修(本山町立嶺北中央病院)	18.2.15 18.3.15	本山町立国民健康保険嶺北中央病院西館会議室	人・みらい研究所 代表 筒井典子	医師、看護師、技術師、事務職員	74名
53	土佐清水市	発災時における行政と自主防災組織との連携、役割分担について	18.2.17	土佐清水市立中央公民館	(株)東京建設コンサルタント 伊永勉	市職員・地域住民	45名
54	高知市	効果的な仕事の進め方と業務改善能力向上研修	18.2.20~ 18.2.21	高知市役所 たかじょう庁舎6階会議室	(有)エヌ・アール・シー 杠隆史	都市整備部 他の職員	80名
55	南国市	「三位一体改革によるこれからの地方財政」講演会	18.2.27	南国市役所4階大会議室	関西学院大学大学院 教授 小西 砂千夫	特別職・課長・課長補佐	75名
56	四万十市	公務員倫理と職員の意識改革研修	18.2.27~ 18.2.28	27日:四万十市役所図書館4階視聴覚ホール 28日:西土佐支所2階大会議室	アットヒューマンコンサルティング 合田準	管理・監督者等	47名

受講者 計 3590名

派遣・通信研修

派遣研修(国内派遣)				
対象者：主催団体の要件を満たす者 (職種、年齢、実務経験等)		目的：他団体が行う研修プログラムに参加することにより、知識及び技術を習得することを目的とする。		
研修期間：主催団体が実施する期間とする。		選考方法：市町村が研修に派遣する者の中から、こうち人づくり広域連合が予算の範囲内で決定する。		
派遣先：市町村職員中央研修所(市町村アカデミー)、自治体大学校、中央省庁が運営する研修機関、(財)公務研修協議会及び(社)日本経営協会(NOMA)が実施する研修		経費：実施する市町村の研修経費の一部をこうち人づくり広域連合が補助する。		
研修の種類	課程・科目等	研修期間	受講者	
市町村職員中央研修所	入門・法令実務	17.5.24～27	南国市職員 高知市職員	
	住民とのコミュニケーション	17.6.1～8	南国市職員	
	固定資産税課税事務(土地)	17.6.15～24	高知市職員 大野見村職員	
	固定資産税課税事務(家屋)	17.6.29～7.8	安芸市職員 高知市職員	
	指定管理者制度セミナー		17.7.28～29	南国市職員
				南国市職員
				南国市職員
				赤岡町職員
	地域経済と雇用問題	17.9.13～16	南国市職員	
	住民税課税事務		17.9.28～10.7	宿毛市職員
			17.11.9～11.18	安芸市職員
	議会事務	17.10.13～20	高知市職員	
	介護保険事務	17.10.13～20	宿毛市職員	
	財政運営		17.10.13～20	高知市職員
				宿毛市職員
	パワーアップ女性管理職		17.10.25～28	南国市職員
				高知市職員
	市町村税徴収事務		17.11.9～18	安芸市職員
				高知市職員
	財務会計事務	17.11.30～12.7	高知市職員	
住民と行政の協働	17.11.30～12.7	いの町職員		
監査事務	18.2.2～9	高知市職員		
はばたけ女性リーダー	18.2.2～9	高知市職員		
広報広聴		18.2.15～24	いの町職員	
			高知市職員	
電子自治体構築の情報技術	18.3.1～8	高知市職員		

自治大学校	税務専門課程第70期徴収事務コース	17.8.25~10.6	大豊町職員 高知市職員
	特別 第1部・第2部(第18期)	17.9.13~10.6	高知市職員
国土交通大学校	専門課程 住宅建築まちづくり行政	17.10.12~28	高知市職員
財団法人 公務研修協議会	第93回公務研修協議会方式 接遇研修指導者養成研修会	17.8.3~5	高知市職員
社団法人 日本経営協会	条例の読み方・つくり方	17.5.26~27	大豊町職員
	新任担当者のための工事検査の進め方	17.5.30~31	高知市職員
	固定資産税の家屋評価基礎実務	17.6.1~3	佐賀町職員
	農地の法知識と農地行政法実務講座	17.6.6~7	高知市職員
	徴収事務の理論と実務(滞納整理)	17.6.9~10	土佐市職員
	固定資産税における土地評価と課税の実務	17.7.12~13	土佐市職員
	非木造家屋の課税と評価実務	17.7.14~15	土佐市職員
	指定管理者制度の運用課題と今後の対応	17.7.14~15	高知市職員
	組織活性化のための人事考課制度基礎講座	17.7.19~20	高知市職員
	地方公務員のための給与実務研修	17.7.19~20	高知市職員
	地方公務員の給与制度とその運用	17.8.1~2	赤岡町職員
	学校事故の法的責任と対策	17.8.22~23	高知市職員
	地方公共団体の公金徴収のための法律実務	17.9.1~2	南国市職員 南国市職員
	住民税の課税実務	17.9.8~9	土佐市職員
	第21回地方自治体女性職員交流研究会	17.9.15~16	高知市職員
	住民監査請求と住民訴訟をめぐる法律実務	17.9.29~30	高知市職員
	実践・滞納整理	17.10.5~6	野市町職員
	住民参画型行政の推進講座	17.11.28~29	高知市職員
	徴収職員のための対人折衝技術パワーアップ講座	17.12.12~13	高知市職員
	クレーム対応と住民サービスの取り組み	18.2.23~24	高知市職員

受講者 計 56名

通信研修			
対象者 : 全職員		目的 : 職員が自らの資質や能力を高めるための自己啓発を支援することを目的とする。	
研修期間 : 受講する通信講座のカリキュラムによる期間とする。		選考方法 : 市町村が通信講座の受講に対して助成を行うものの中から、こうち人づくり広域連合が予算の範囲内で決定する。	
経費 : 市町村が通信講座の受講者に対して支出する助成金について、予算の範囲内で、こうち人づくり広域連合が補助を行う。			
研修の種類	課程・科目等	修了日	受講者
(社)日本経営協会	ビジネスマナーコース	18.1.24修了	室戸市職員
	民法入門コース	17.11.17修了	室戸市職員
	労働法入門コース	17.10.12修了	室戸市職員
		18.1.19修了	室戸市職員
	新・地方行政実務コース	18.2.28修了	室戸市職員
	最新・ビジネスペン字コース	17.11.14修了	室戸市職員
		17.11.14修了	室戸市職員
18.2.1修了		室戸市職員	
養生気功で元気になるコース	17.11.18修了	室戸市職員	
(株)東京リーガルマインド	わかりやすい地方自治	17.11.28修了	高知市職員
日本能率協会 マネジメントセンター	これなら話せる英会話コース	17.5.10修了	高知市職員
	ここがポイント! ビジネスマナーコース	17.10.8修了	高知市職員
	文章力強化コース	17.11.18修了	高知市職員
	Word得テクニック70選	17.11.29修了	高知市職員
	Excel得テクニック70選	17.12.8修了	高知市職員
18.1.17修了		高知市職員	
日本通信教育 連盟	働く人のメンタルヘルス講座	17.9.3修了	高知市職員
日本技能教育 開発センター	VBAを使ったExcel2000活用	17.12.15修了	室戸市職員
産業能率大学	集中カトレーニング	17.11.10修了	南国市職員

受講者 計 19名

(1) e-ラーニング

eラーニング				
目 的 : 各種アプリケーションの操作や、システムアドミニストレータ、情報セキュリティの知識を学ぶ。		対象者・定員・日程 : 以下の通り		
Excel2002 初級	受講日程	期 間	定 員	対象者
	Aコース: 平成17年 7月1日～ 9月30日	3ヶ月	20名	全職員
	Bコース: 平成17年 8月1日～ 10月31日	3ヶ月	20名	
内容	表の計算や編集、関数を使った計算処理、グラフ作成、印刷などの基本操作をはじめ、ワークシート間の連携、データの並び替えなど、便利な機能を学習します。			
Excel2002 中級	受講日程	期 間	定 員	対象者
	Aコース: 平成17年11月1日～ 1月31日	3ヶ月	15名	簡単な表計算 ができる方
	Bコース: 平成17年12月1日～ 2月28日	3ヶ月	15名	
内容	関数を使った計算や複合グラフ、ピボットテーブルの作成、マクロ機能、Web 対応機能など、便利な機能を学習します。			
Word2002 初級	受講日程	期 間	定 員	対象者
	Aコース: 平成17年 7月1日～ 9月30日	3ヶ月	20名	全職員
	Bコース: 平成17年 8月1日～ 10月31日	3ヶ月	20名	
内容	文字の入力や文書の作成、編集、印刷、などの基本操作をはじめ、表や図を盛り込んだ文書の作成などを学習します。			
Word2002 中級	受講日程	期 間	定 員	対象者
	Aコース: 平成17年11月1日～ 1月31日	3ヶ月	15名	簡単な文書作 成ができる方
	Bコース: 平成17年12月1日～ 2月28日	3ヶ月	15名	
内容	さまざまな書式や図形を使った応用的な文書をはじめ、差し込み印刷やフォームの作成など実務的な機能、Web 対応の機能を学習します。			
パワーポイント 初級	受講日程	期 間	定 員	対象者
	Aコース: 平成17年 8月1日～ 10月31日	3ヶ月	15名	簡単な文書作 成ができる方
	Bコース: 平成17年11月1日～ 1月31日	3ヶ月	15名	
内容	初心者を対象に、プレゼンテーションの作成やスライドショーの実行、図の挿入と編集などの基本操作をはじめ、画面切替効果やアニメーション効果などの特殊効果の設定などを学習します。			
初級システムアド ミニストレータ 2005年版 試験対策	受講日程	期 間	定 員	対象者
	平成17年9月1日～平成18年2月28日		6ヶ月	20名
内容	経済産業省が実施している「情報処理技術者試験」の「初級システムアドミニストレータ試験」の合格を目的として学習します。			
管理者のため の情報セキュリティ	受講日程	期 間	定 員	対象者
	平成17年9月1日～11月30日		3ヶ月	20名
内容	情報セキュリティに関する基礎知識や注意点などを様々な事例を交えながら学習します。			

選考方法 : こうち人づくり広域連合が指定したe-ラーニングの受講に対して、予算の範囲内で、受講者を決定します。

経費 : 受講料については、こうち人づくり広域連合が支払います。
(テキストは、受講者が必要に応じて購入することになります。)